ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 15 maja 1996 r. Nr 8

Treść:

poz. 42

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W KATOWICACH

z dnia 29 kwietnia 1996 r.

w sprawie wyników głosowania i wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Rydułtowach w okręgach wyborczych Nr 15 i 19

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jedn. Dz. U. z 1996 r. Nr 17 poz. 85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających przeprowadzonych w dniu 28 kwietnia 1996 r. do Rady Miejskiej w Rydułtowach w okręgach wyborczych **nr 15 i nr 19**.

I. Dane ogólne:

Wybory przeprowadzono w 2 okręgach wyborczych.
Głosowanie przeprowadzono w 2 obwodach głosowania.
Uprawnionych do głosowania było 997 osób.
W wyborach wzięło udział, czyli oddało karty do głosowania 167 osoby tj. 16,75% uprawnionych do głosowania.

Oddano głosów:
a) nieważnych 2 tj. 1,20% oddanych głosów
b) ważnych 165 tj. 98,80% oddanych głosów, w tym
c) ważnych bez dokonania wyboru 0 tj. 0% oddanych głosów.

Na 2 mandaty kandydowało 7 kandydatów a obsadzono w wyniku wyborów 2 mandaty co stanowi 100%.

II. W okręgu wyborczym nr 15:

Na mandat spośród 3 kandydatów wybrano 1 radnego.
Uprawnionych do głosowania było 521 osób.
W wyborach wzięło udział czyli oddało karty do głosowania 58 osób tj. 11,13% uprawnionych do głosowania.

Oddano głosów:
a) nieważnych 0 tj. 0% oddanych głosów
b) ważnych 58 tj. 100% oddanych głosów, w tym
c) ważnych bez dokonania wyboru 0 tj. 0% oddanych głosów.

Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:

JĘDROŚKA Krzysztof Marian	9
MUSIOŁ Alojzy	16
PAWELEC Stanisław Roman	33

W wyniku wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Rydułtowach w okręgu wyborczym nr 15 radnym został **Pawelec Stanisław Roman**.

III. W okręgu wyborczym nr 19:

Na mandat spośród 4 kandydatów wybrano 1 radnego.
Uprawnionych do głosowania było 476 osób.
W wyborach wzięło udział, czyli poddało karty do głosowania 109 osoby tj. 22,90% uprawnionych do głosowania.

Oddano głosów:
a) nieważnych 2 tj. 1,83% oddanych głosów
b) ważnych 107 tj. 98,17% oddanych głosów, w tym
c) ważnych bez dokonania wyboru 0 tj. 0% oddanych głosów.

Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:

KIEŚ Tadeusz Piotr	68
MACHNIK Henryk	18
POZIOMSKI Hubert	14
SZCZOTOK Bogdan	7

W wyniku wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Rydułtowach w okręgu wyborczym nr 19 radnym został **Kieś Tadeusz Piotr**.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy

Włodzimierz ZYGMUNT

poz. 43

ROZPORZĄDZENIE NR 76/96 WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 29 kwietnia 1996 r.

w sprawie zwalczania niektórych chwastów

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U.nr 21, poz. 123 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 12 lipca 1995 r. o ochronie roślin uprawnych (Dz. U. Nr 90, poz. 446), działając na wniosek Wojewódzkiego Inspektora Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin.

§ 1

Wprowadza się na obszarze województwa obowiązek zwalczania chwastów na wszystkich gruntach ornych, trwałych użytkach zielonych, obejściach zabudowań, miedzach, rowach przydrożnych, torach kolejowych, poboczach dróg, rowach melioracyjnych i innych oraz na terenach użytkowanych przez zakłady przemysłowe i inne instytucje, za wyjątkiem rezerwatów przyrody, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych, użytków ekologicznych i stanowisk dokumentacyjnych przyrody.

§ 2

Obowiązkiem zwalczania obejmuje się:
1. Wszystkie gatunki chwastów należące do rodzajów: **oset** (Carduus sp.), **ostrożeń** (Cirsium sp.), **łopian** (Arctium sp.), **lebioda rozłożysta** (Altriplex patula L.), **nawłoć** (Solidago sp.) bez względu na teren ich występowania,
2. Wszystkie gatunki chwastów należące do rodzajów: **nawłoć** (Solidago sp.), **przytulia czepna** (Galium aparine), **komosa biała** (Chenopodium album), **gorczyca polna**, ognicha (Sinapis arvensis L.), **rzodkiew świrzepa** (Raphanus raphanistrum L.), **rumian polny** (Anthemis arvensis L.), na gruntach będących pod uprawą roślin.

§ 3

Chwasty powinny być niszczone przed terminem ich zakwitania.

§ 4

Zwalczanie chwastów powinno być przeprowadzone przez oczyszczenie nasion roślin uprawnych z nasion chwastów oraz przez stosowanie odpowiednich zabiegów agrotechnicznych, mechanicznych i chemicznych.

§ 5

Zwalczanie chwastów na terenach rolniczych i sadowniczych winno się odbywać w terminach określonych w zaleceniach Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin w Katowicach. Na pozostałych terenach niezależnie od terminów, z chwilą ich zachwaszczenia.

§ 6

Obowiązek zwalczania chwastów ciąży na właścicielu gruntu, jego dzierżawcy lub innym użytkowniku.

§ 7

Za naruszenie przepisu rozporządzenia grozi kara grzywny wymierzona w trybie i na zasadach określonych w przepisach o wykroczeniach.

§ 8

Za wykonanie niniejszego rozporządzenia odpowiedzialni są na terenach rolniczych i sadowniczych — Wojewódzki Inspektor Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin, na pozostałych terenach — prezydenci miast, burmistrzowie miast oraz wójtowie gmin.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 14/88 Wojewody Katowickiego z dnia 30.03.1988 r. w sprawie zwalczania niektórych chwastów (Dz. Urz. Woj. Kat. z 1988 r. Nr 4 poz. 97).

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

w/z WOJEWODY
Wicewojewoda Katowicki
Zygmunt MACHNIK

poz. 44

UCHWAŁA NR XIV/128/96 RADY MIEJSKIEJ W TARNOWSKICH GÓRACH

z dnia 14 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tarnowskie Góry

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74), w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 31 sierpnia 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 1995 r. Nr 174, poz. 601) Rada Miejska w Tarnowskich Górach na wniosek Komisji d/s nowelizacji Statutu zaopiniowany przez Komisję Porządku Prawnego

uchwala:

1. Statut Miasta Tarnowskie Góry jak w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Fakt uchwalenia statutu należy niezwłocznie podać do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, w prasie lokalnej oraz przez rozplakatowanie obwieszczeń wraz z informacją o udostępnieniu treści statutu w siedzibie Rady Miejskiej w Radach Dzielnic oraz w Bibliotece Miejskiej.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
4. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Nr LIV/444/93 z dnia 6 października 1993 r. oraz uchwała nr XXXV/284/92 z dnia 7 kwietnia 1992 r.
5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Jan Orzeł

Załącznik
do Uchwały Nr XIV/128/96
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach
z dnia 14 lutego 1996 r.

STATUT MIASTA TARNOWSKIE GÓRY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Miejska Tarnowskie Góry zwana dalej „miastem” jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.
2. Gmina posiada osobowość prawną.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2

Terytorium miasta obejmuje obszar o powierzchni 8347 ha podzielony na 11 jednostek pomocniczych. Obszar i granice administracyjne Miasta Tarnowskie Góry wraz z podziałem na dzielnice i sołectwo określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu Gminy.

§ 3

1. Herb miasta stanowi tarcza dwudzielna w pas. Górne pole tarczy jest w kolorze niebieskim i widnieje na nim złote skrzydło orła. Dolne pole tarczy jest w kolorze czerwonym i widnieje na nim żelazko skrzyżowane z pyrlikiem o barwie złotej. Barwy: złote, czerwone i niebieskie są barwami górnictwa kruszcowego.
   Wizerunek herbu Miasta Tarnowskie Góry określa załącznik nr 2 do Statutu.
2. Pieczęcią miasta jest pieczęć okrągła zawierająca w środku herb miasta Tarnowskie Góry z napisem w otoku „Miasto Tarnowskie Góry”.

§ 4

1. Rada Miasta nadaje w drodze uchwały obywatelstwo honorowe miasta.
2. Zasady przyznawania honorowego obywatelstwa określa odrębny regulamin.

§ 5

Mieszkańcy miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów miasta.

§ 6

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określają przepisy art. 12—13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym oraz odrębna ustawa.
3. Koszty związane z referendum pokrywa się z budżetu miasta.

ROZDZIAŁ II

Zadania Miasta

§ 7

1. Podstawowym zadaniem miasta jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.
2. Zadania te miasto wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 8

Do zakresu działania miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 9

1. Do zadań własnych miasta należy zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty o znaczeniu lokalnym, a w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia,
   6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   11) targowisk i hal targowych,
   12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   13) cmentarzy komunalnych,
   14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   15) utrzymania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
   16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
2. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

§ 10

1. Miasto wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie ustawami, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Miasto może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z właściwymi organami tej administracji.
3. Zadania, o których mowa w punktach 1 i 2 są wykonywane po otrzymaniu środków finansowych koniecznych na ich realizację w terminach i na zasadach określonych w ustawach nakładających na gminę obowiązek wykonania zadań zleconych lub w porozumieniu.

§ 11

Miasto nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 12

1. W celu wykonania zadań publicznych miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z tymi jednostkami.
2. Powołując jednostkę organizacyjną, Rada Miejska określa formę organizacyjną i uchwala statut tej jednostki.
3. Statut jednostki organizacyjnej miasta określa m.in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
4. Powoływanie i odwoływanie kierowników tych jednostek oraz udzielanie pełnomocnictwa do jednoosobowego działania kierownikom tych jednostek, należy do Zarządu Miasta.
5. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 13

1. Gmina w celu wspólnego wykonywania z innymi gminami zadań publicznych może tworzyć związki komunalne i zawierać porozumienia komunalne.
2. Uchwałę o utworzeniu lub przystąpieniu do związku komunalnego i zawarciu porozumienia komunalnego, podejmuje Rada Miejska.

ROZDZIAŁ III

Organy Miasta

A. Rada Miejska

§ 14

Organami Miasta są Rada Miejska i Zarząd Miasta.

§ 15

Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym z zastrzeżeniem w § 6. Jej kadencja trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. Organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady określa regulamin stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 16

Zarząd jest organem wykonawczym Miasta.

§ 17

Uchwały organów miasta zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organów chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 18

W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 19

Rada Miejska liczy 36 radnych wybranych zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym i ordynacją wyborczą do Rad Gmin.

§ 20

1. Do właściwości Rady Miejskiej należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej należy:
   1) uchwalanie Statutu Miasta,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika miasta oraz sekretarza miasta na wniosek przewodniczącego zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy oraz przyjmowanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalenie zakresu działania sołectw i dzielnic oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
   10) określenia wysokości sumy, do której zarząd gminy może amodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
   11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy samorządowej,
   12) podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gmminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawania honorowego obywatelstwa miasta,
   15) rozpatrywanie skarg na Zarząd Miasta
   16) stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonymi ustawami do kompetencji Rady Miejskiej.

§ 21

1. Rada Miejska w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady wybiera ze swego grona przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących i trzech delegatów do Sejmiku Samorządowego Województwa Katowickiego.
2. Funkcji przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego nie można łączyć ze stanowiskiem członka zarządu oraz funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

§ 22

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowowybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.

§ 23

Rada Miejska może powołać ekspertów i doradców biorących udział w sesjach bez prawa głosowania.

§ 24

1. Rada Miejska powołuje stałe komisje, w tym Komisję Rewizyjną.
2. Komisję Rewizyjną Rada powołuje do kontrolowania Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych gminy. Przedmiot działania i tryb pracy komisji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.
3. Komisje stałe są powoływane w celu opiniowania projektów uchwał oraz kontroli realizacji przez Zarząd uchwał Rady związanych z przedmiotem działania komisji. Nazwy i zakres działania komisji stałych określą odrębne uchwały.
4. Rada Miejska przy ustalaniu planów pracy Komisji Rewizyjnej określi zakres współdziałania poszczególnych komisji stałych z Komisją Rewizyjną.
5. Rada Miejska może powołać doraźne komisje w celu realizacji zadań określonych w uchwale o ich powołaniu.

§ 25

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
   1) śmierci,
   2) zrzeczenia się mandatu,
   3) utraty prawa wybieralności,
   4) prawomocnego wyroku sądu, orzekającego za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

2. Równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu jest:
   1) nawiązanie stosunku pracy przez radnego z Urzędem Miasta Tarnowskie Góry lub na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej gminy w czasie trwania kadencji,
   2) niezłożenie przez radnego będącego pracownikiem Urzędu Miasta lub kierownikiem jednostki organizacyjnej gminy wniosku o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

B. Zarząd Miasta

§ 26

Zarząd tworzą: burmistrz jako przewodniczący zarządu, trzech zastępców oraz dwóch członków.
Po upływie kadencji Rady Miejskiej Zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 27

1. Zarząd jest wybierany przez Radę spośród radnych lub spoza składu rady nie później niż w ciągu sześciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Kandydatów na Burmistrza zgłaszają radni na sesji.
3. Burmistrz jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
4. Głosowanie w sprawie wyboru Burmistrza, Zastępców Burmistrza i pozostałych członków Zarządu przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.
5. Zastępców burmistrza oraz pozostałych członków zarządu, Rada Gminy wybiera na wniosek burmistrza w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
6. Wybór Burmistrza, Zastępców Burmistrza i pozostałych członków Zarządu Miasta Rada stwierdza w odrębnych uchwałach.

§ 28

1. Burmistrz i jego zastępcy są pracownikami samorządowymi.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest osobą właściwą do nawiązania stosunku pracy z Burmistrzem i jego zastępcami na podstawie wyboru dokonanego przez Radę oraz ustala wysokość wynagrodzenia za pracę i przyznaje nagrody.

§ 29

1. Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
2. Członek zarządu nie może również pełnić funkcji przewodniczącego oraz zastępcy przewodniczącego Rady Miejskiej ani być członkiem Komisji Rewizyjnej.

§ 30

1. Rada może odwołać Burmistrza w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady na pisemnie uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Rada rozpoznaje wniosek o odwołanie Burmistrza po upływie 14 dni od jego złożenia i zapoznaniu się z pisemną opinią Komisji Rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach na temat wniosku oraz po wysłuchaniu Burmistrza.
3. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem Zarządu.

§ 31

1. Na uzasadniony wniosek Burmistrza, Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu.
2. Rada przed rozpatrzeniem wniosku zleca zbadanie jego zasadności jednej ze stałych komisji lub powołuje w tym celu doraźną komisję.
3. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania członka zarządu następuje po zapoznaniu się z pisemnymi opiniami komisji wskazanej przez Radę i komisji Rewizyjnej oraz zopinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 32

1. W razike złożenia rezygnacji z członkostwa Zarządu Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu.

§ 38

W sprawach określonych w § 31 i 32 uchwały zapadają w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 34

W razie odwołania Zarządu Rada powołuje nowy Zarząd w ciągu jednego miesiąca.

§ 35

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Miasta oraz Sekretarz Miasta; przysługuje im prawo zgłaszania projektów uchwał oraz opiniowania pozostałych projektów uchwał.
3. Na wniosek Burmistrza lub dwóch członków Zarządu, Zarząd może się zebrać w trybie nagłym.
4. W przypadku niemożności zebrania Zarządu, w sytuacji gdy sprawa jest pilna i związana z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, za wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych.
5. Działania podjęte przez Burmistrza, o których mowa w punkcie 4 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
6. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 36

Do zadań Zarządu należy w szczególności:
1) przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
2) określenie sposobu wykonywania uchwał rady,
3) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowyc h,
4) bieżąca realizacja budżetu,
5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
6) dokonywanie czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu w granicach i na zasadach określonych przez Radę oraz odrębne przepisy
7) organizacja i nadzór nad udzielaniem zamówień publicznych,
8) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych gminy,

9) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielania zgody na dokonanie czynności przekraczających zakres zwykłego Zarządu przez kierowników tych jednostek,
10) określenie zakresu, w jakim Burmistrz może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
11) wykonywanie zadań i kompetencji określonych w ustawie o prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych,
12) podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych zastrzeżonych w przepisach szczególnych do kompetencji zarządu,
13) wykonywanie zadań zleconych,
14) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia, w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

§ 37

1. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami miasta i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Burmistrz wydaje decyzje indywidualne w sprawach z zakresu administracji publicznej z zakresu zadań własnych gminy i zakresu administracji rządowej, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do rozstrzygania przez Zarząd Miasta.
3. Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej.

§ 38

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Kierownikiem Urzędu Miasta jest Burmistrz.
3. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 39

1. Burmistrz jest osobą właściwą do nawiązania stosunku pracy na podstawie
   1) powołania przez Radę — ze Skarbnikiem, Sekretarzem Gminy i Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego,
   2) powołania przez Zarząd — z kierownikami jednostek organizacyjnych miasta,
   3) mianowania — z naczelnikami i zastępcami naczelników wydziałów i jednostek równorzędnych, z kierownikami referatów i radcą prawnym,
   4) umowy o pracę z pozostałymi pracownikami Urzędu Miasta.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy właściwi są do nawiązania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek.

C. Jednostki pomocnicze miasta i ich organy

§ 40

1. Miasto jest podzielone na dzielnice i jedno sołectwo.
2. O podziale miasta na jednostki pomocnicze, jego zmianie lub rezygnacji z podziału stanowi Rada Miejska w drodze uchwały po skonsultowaniu z mieszkańcami celowości tego przedsięwzięcia.
3. Konsultację przeprowadza Zarząd Dzielnicy (Sołtys), ogłaszając jaki podział (zmianę) rada proponuje i z jakiego powodu. Ogłoszenie powinno zawierać miejsce i termin, do którego przyjmowane są uwagi mieszkańców.
4. Zarząd Dzielnicy (Sołtys) przyjmuje uwagi mieszkańców na piśmie lub odnotowuje je w zeszycie konsultacji.
5. W razie niewniesienia uwag bądź zgłoszenia przez poszczególnych mieszkańców propozycji odmiennych niż przekazane do konsultacji przez Radę, Zarząd dzielnicy (Sołtys) zwołuje zebranie ogólne mieszkańców zainteresowanej dzielnicy (wiejskie), które w formie uchwały wydaje opinię na temat przedstawionego do konsultacji projektu.
6. Konsultacji nie przeprowadza się, jeżeli wniosek o zmianę podziału lub w sprawie rezygnacji z podziału na dzielnice zgłoszony został z inicjatywy mieszkańców zgłoszonej w formie uchwały zebrania Rady Dzielnicy lub Zebrania Wiejskiego.

§ 41

1. Organem uchwałodawczym Dzielnicy jest Rada Dzielnicy.
2. Organem uchwałodawczym sołectwa jest Zebranie wiejskie.

§ 42

1. Organem wykonawczym dzielnicy jest Zarząd Dzielnicy na czele z Przewodniczącym.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołectwa.

§ 43

1. Przewodniczący zarządu dzielnicy oraz Sołtys mogą uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej.
2. Przewodniczący Zarządu Dzielnicy lub sołtys powinien wziąć udział w sesji, jeżeli otrzymał zaproszenie oraz materiały związane ze sprawą dotyczącą bezpośrednio danej dzielnicy.
3. W posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej osoby wymienione w punkcie 1, mogą uczestniczyć wyłącznie na podstawie zaproszenia Przewodniczącego Komisji.
4. Uczestnictwo w sesji i pracach komisji upoważnia do składania wniosków i zabierania głosu w dyskusji w sprawach związanych z reprezentowaną dzielnicą.
5. Przewodniczący Zarządu Dzielnicy lub Sołtys może wyrażać w imieniu dzielnicy opinię lub składać wnioski zgodne z uchwałą Rady dzielnicy lub Zebrania Wiejskiego w danej sprawie.
6. Za udział osób wymienionych w ust. 1—3 w pracach Rady i jej organów przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży ustalone odpowiednio jak za podróże służbowe pracowników. Podstawą wypłaty jest potwierdzenie na liście obecności.

§ 44

1. Rada Miejska uchwala dla każdej jednostki pomocniczej odrębny statut.
2. Kadencja rad dzielnicowych i sołeckich trwa 4 lata licząc od dnia wyborów. Pierwsza kadencja rad dzielnicowych i sołeckich upływa z końcem roku kalendarzowego, w którym kończy się kadencja Rady.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy gminne

§ 45

1. Rada Miejska na podstawie upoważnień ustawowych wydaje w formie uchwały przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze miasta, zwane przepisami gminnymi.
2. Przepisy gminne są wydawane przez Radę Miejską w zakresie:
   1) wewnętrznego ustroju gminy oraz dzielnic,

2) organizacji urzędu i instytucji gminnych,
3) zasad zarządu mieniem gminy,
4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 46

1. Rada Miejska może w zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących wydać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
3. Wydanie przepisów gminnych może być poddane uprzedniej konsultacji z mieszkańcami gminy w zakresie i na zasadach ustalonych dla danej sprawy przez Radę.
4. Przepisy, o których mowa w punkcie 1 wydane przez Zarząd w formie zarządzenia, wymagają zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
5. Tracą one moc w przypadku odmowy zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
6. Projekty uchwał stanowiących akty wykonawcze do ustaw podejmowanych w wykonaniu szczegółowej delegacji ustawowej, jeżeli treść tych aktów odnosi się wprost do przedmiotu działalności związków zawodowych należy przedłożyć wraz z opinią odpowiednich władz statutowych związków zawodowych reprezentowanych dla większości zakładów pracy w mieście.

§ 47

1. Przepisy gminne Rada Miejska ustanawia w formie uchwały.
2. Przepisy, o których mowa w punkcie 1 ogłasza się w formie obwieszczeń, na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta, w ogólnie dostępnych miejscach publicznych we wszystkich dzielnicach, w lokalnej prasie oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zbiór przepisów gminnych jest dostępny do powszechnego wglądu w Biurze Rady Miejskiej w godzinach pracy Urzędu Miasta oraz w Bibliotece Miejskiej w Tarnowskich Górach.

ROZDZIAŁ V

Mienie komunalne

§ 48

Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.

§ 49

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 50

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe lub majątkowe, stanowiące mienie gminy pozostają nienaruszone.
2. Do mienia gminnego mają zastosowanie, z zastrzeżeniem punktu 1 przepisy dotyczące mienia kommunalnego.

§ 51

1. Rada Miejska może przekazać jednostkom pomocniczym na ich wniosek mienie komunalne do bezpośredniego korzystania.
2. Organ wykonawczy jednostki pomocniczej uprawniony jest do wykonywania czynności związanych ze zwykłym zarządem tym mieniem, w szczególności do:
   1) załatwiania bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia oraz utrzymywanie go w stanie niepogorszonym,
   2) zawierania umów i pobierania z tego tytułu dochodów,
   3) bezpośredniego korzystania przez jednostkę momocniczą z mienia komunalnego na potrzeby związane z funkcjonowaniem tej jednostki.

§ 52

1. Zmiana przeznaczenia lub obciążenie przekazanego jednostce pomocniczej mienia komunalnego jest dopuszczalna wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej.
2. Jednostka pomocnicza, dla której przekazane jej mienie stało się zbędne jest obowiązana przekazać je do dyspozycji organów gminy.

§ 53

W sprawach związanych z zarządem mieniem komunalnym przekazanym jednostce pomocniczej oraz prowadzeniem własnej działalności gospodarczej, jednostka ta posiada zdolność sądową i może samodzielnie występować w sprawach sądowych jako strona.

§ 54

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 55

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

§ 56

Miasto nabywa mienie:
1) na podstawie ustawy — Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
2) wraz ze zmianą obszaru miasta,
3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów,
4) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
5) przez inne czynności prawne,
6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 57

Uchwały Rady Miejskiej dotyczące:
1) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącejm do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokojenia potrzeb publicznych,
2) zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą.

3) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego, wymagają zgody sejmiku samorządowego, jeżeli wojewoda zgłosi wobec nich sprzeciw.

§ 58

1. Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwajczłonkowie Zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta.
3. Dla skuteczności czynności prawnej mogącej spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika miasta.
4. Skarbnik, który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie Burmistrza powiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową w Katowicach.

§ 59

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa miasta

§ 60

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 61

1. Zarząd Miasta przygotowuje projekt budżetu i szczegółowe materiały informacyjne towarzyszące projektowi zgodnie z odrębnie uchwaloną przez Radę Miejską procedurą i przedstawia go wraz z informacją o stanie mienia komunalnego do 15 listopada roku poprzedzającego oraz przesyła do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach.
2. Budżet jest uchwalany do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miejskiej.

§ 62

Dochody Miasta określają odrębne akty prawne.

§ 63

1. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów.

§ 64

1. Uchwały organów miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostały pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w punkcie 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu miasta.

§ 65

1. Dyspozycja środkami pieniężnymi miasta jest oddzielona od kasowego jej wykonania.
2. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez Radę Miejską.

§ 66

1. Za prawidłową gospodarkę finansową miasta odpowiada Zarząd.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
3. Kontrolę gospodarki finansowej miasta sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach.
4. Burmistrz ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania.
5. Sprawozdanie z wykonania budżetu za dany rok Zarząd Miasta przekazuje Radzie Miejskiej do dnia 28 lutego roku następnego.

§ 67

Zakres i formy prowadzenia działalności finansowej przez organy dzielnic i sołectwa:
1. Sołectwa i dzielnice prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Uchwała budżetowa w formie załącznika określa wielkość dotacji dla poszczególnych rad dzielnic i sołectwa.
3. Dokonywanie wydatków z dotacji budżetu miasta następuje w granicach kwot określonych zgodnie z planowanym ich przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny.
4. Zlecenie zadań powinno następować na zasadach określonych w ustawie o zamówieniach publicznych.
5. Sołectwo i dzielnice dysponują dochodami własnymi pochodzącymi z:
   1) oddania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa i dzielnicy,
   2) prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze użyteczności publicznej,
   3) organizowania imprez kulturalnych na terenie sołectwa i dzielnic w ramach ogólnie obowiązujących przepisów z upoważnienia Rady Miejskiej,
   4) dobrowolnych wpłat osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa i dzielnic.
6. Uchwały w sprawie przeznaczenia środków będących w dyspozycji sołectwa i dzielnic stanowią roczny plan finansowy dochodów i wydatków i obejmują:
   1) dotację z budżetu miasta
   2) przychody własne, o których mowa w punkcie 5,
   oraz wydatki określone przez zebranie wiejskie lub radę dzielnicy.
7. Sołtys i zarząd dzielnicy opracowują roczne sprawozdanie z działalności finansowej z uwzględnieniem szczegółowego rozliczenia dotacji z budżetu miasta.
8. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 8 Sołtys lub Przewodniczący zarządu dzielnicy przedkłada Zarządowi Miasta w terminie do 31 stycznia po roku sprawozdawczym.
9. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Zarząd dzielnicy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 68

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę Miejską uchwały o jego zmianie.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

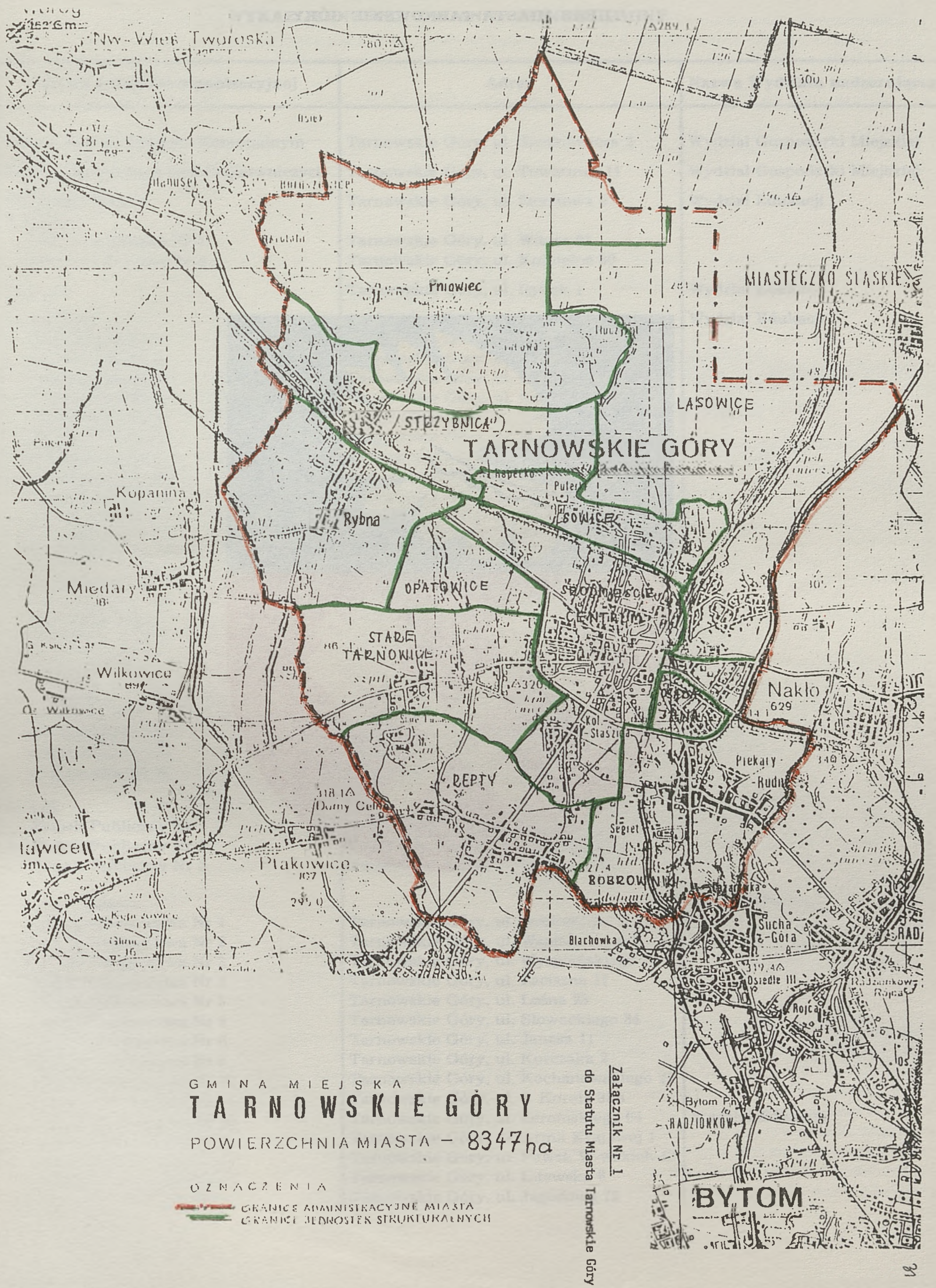
Jan Orzeł

Załączniki do Statutu:

1. Mapa Miasta Tarnowskie Góry
2. Wizerunek herbu miasta
3. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy
4. Regulamin Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach
5. Regulamin Komisji Rewizyjnej

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Tarnowskie Góry

MAPA MIASTA TARNOWSKIE GÓRY



Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta Tarnowskie Góry

HERB MIASTA TARNOWSKIE GÓRY



Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta Tarnowskie Góry

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Adres	Nazwa Wydziału nadzorującego
1.	Miejski Zarząd Mieniem Komunalnym	Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 2	Wydział Gospodarki Miejskiej
2.	Miejski Zarząd Urządzeń Ciepłowniczych	Tarnowskie Góry, ul. Towarowa 11	Wydział Gospodarki Miejskiej
3.	Biblioteka Miejska	Tarnowskie Góry, ul. Zamkowa 5	Wydział Edukacji
	Świetlice:		
	— Świetlica Miejska Nr 1	Tarnowskie Góry, ul. Witosa 61	
	— Świetlica Miejska Nr 2	Tarnowskie Góry, ul. Kościelna 30	
5.	Muzeum	Tarnowskie Góry, ul. Rynek 1	Wydział Edukacji
6.	Przedszkola:		Wydział Edukacji
	— Przedszkole Nr 1	Tarnowskie Góry, ul. Legionów 9	
	— Przedszkole Nr 2	Tarnowskie Góry, ul. Gruzełki 17	
	— Przedszkole Nr 3	Tarnowskie Góry, ul. Ogrodowa 1	
	— Przedszkole Nr 4	Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 5	
	— Przedszkole Nr 5	Tarnowskie Góry, ul. Leśna 6	
	— Przedszkole Nr 6	Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 16	
	— Przedszkole Nr 7	Tarnowskie Góry, ul. Janasa 9	
	— Przedszkole Nr 8	Tarnowskie Góry, ul. Skórki 5	
	— Przedszkole Nr 9	Tarnowskie Góry, ul. Zaciszna 11	
	— Przedszkole Nr 10	Tarnowskie Góry, ul. Pogodna 26	
	— Przedszkole Nr 11	Tarnowskie Góry, ul. Mickiewicza 18	
	— Przedszkole Nr 12	Tarnowskie Góry, ul. J. Korola 18	
	— Przedszkole Nr 13	Tarnowskie Góry, ul. Żeromskiego 62	
	— Przedszkole Nr 15	Tarnowskie Góry, ul. Andersa 32	
	— Przedszkole Nr 17	Tarnowskie Góry, ul. Norweska 2	
	— Przedszkole Nr 18	Tarnowskie Góry, ul. Powst. W-wskich 42	
	— Przedszkole Nr 20	Tarnowskie Góry, ul. Morcinka 7	
	— Przedszkole Nr 21	Tarnowskie Góry, ul. Opolska 59	
	— Przedszkole Nr 22	Tarnowskie Góry, ul. Bałkńska 1	
	— Przedszkole Nr 23	Tarnowskie Góry, ul. Jagodowa 72	
	— Przedszkole Nr 24	Tarnowskie Góry, ul. Strzybnicka 1	
	— Przedszkole Nr 25	Tarnowskie Góry, ul. Janasa 9A	
	— Przedszkole Nr 26	Tarnowskie Góry, ul. Pastuszki 3	
7.	Żłobki:		Wydział Edukacji
	— Żłobek Publiczny Nr 1	Tarnowskie Góry, ul. Bema 1	
	— Żłobek Publiczny Nr 2	Tarnowskie Góry, ul. Bałkańska 3	
	— Żłobek Publiczny Nr 3	Tarnowskie Góry, ul. Strzybnicka 3	
8.	Szkoły Podstawe:		Wydział Edukacji
	— Szkoła Podstawowa Nr 1	Tarnowskie Góry, ul. Sobieskiego 5	
	— Szkoła Podstawowa Nr 2	Tarnowskie Góry, ul. Wspiańskiego 3	
	— Szkoła Podstawowa Nr 3	Tarnowskie Góry, ul. Wyspiańskiego 1	
	— Szkoła Podstawowa Nr 4	Tarnowskie Góry, ul. Zaciszna 17	
	— Szkoła Podstawowa Nr 5	Tarnowskie Góry, ul. Leśna 23	
	— Szkoła Podstawowa Nr 6	Tarnowskie Góry, ul. Słowackiego 34	
	— Szkoła Podstawowa Nr 8	Tarnowskie Góry, ul. Janasa 11	
	— Szkoła Podstawowa Nr 9	Tarnowskie Góry, ul. Korczaka 2	
	— Szkoła Podstawowa Nr 10	Tarnowskie Góry, ul. Kochanowskiego 21	
	— Szkoła Podstawowa Nr 11	Tarnowskie Góry, ul. J. Korola 38A	
	— Szkoła Podstawowa Nr 12	Tarnowskie Góry, ul. Żeromskiego 64	Wydział Edukacji
	— Szkoła Podstawowa Nr 13	Tarnowskie Góry, ul. Armii Krajowej 1	
	— Szkoła Podstawowa Nr 14	Tarnowskie Góry, ul. Powst. W-wskich 42	
	— Szkoła Podstawowa Nr 15	Tarnowskie Góry, ul. Litewska 6	
	— Szkoła Podstawowa Nr 16	Tarnowskie Góry, ul. Jagodowa 72	

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Adres	Nazwa Wydziału nadzorującego
9.	Młodzieżowe Domy Kultury:		Wydział Edukacji
	— Młodzieżowy Dom Kultury Nr 1	Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 6	
	— Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2	Tarnowskie Góry, ul. Gliwicka 36	
10.	Miejskie Ośrodek Pomocy Społecznej	Tarnowskie Góry, ul. Bytomska 15	Wydział Edukacji

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Jan Orzeł

Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta Tarnowskie Góry

REGULAMIN
RADY MIEJSKIEJ W TARNOWSKICH GÓRACH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb działania Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz precyzuje prawa i obowiązki radnego związane z wykonywaniem mandatu.

§ 2

1. Rada Miejska w Tarnowskich Górach, jako organ stanowiący i kontrolny Miasta rozpatruje i rozstrzyga na sesjach sprawy należące do jej kompetencji.
2. Przewodniczący Rady oraz Komisje, jako organy Rady działają pod jej kontrolą i składają sprawozdania ze swej działalności.
3. Przewodniczący Rady przy pomocy zastępców inicjuje i organizuje pracę Rady Miejskiej zarówno na sesjach jak i między sesjami oraz reprezentuje Radę Miejską na zewnątrz.
4. Przygotowanie spraw do rozpatrywania na sesji odbywa się z udziałem komisji.
5. Komisje są wewnętrznymi organami rady o charakterze opiniodawczym i kontrolnym.
6. W razie dłuższej nieobecności funkcję Przewodniczącego z jego upoważnienia lub upoważnienia Rady sprawuje jeden z wiceprzewodniczących.

§ 3

1. Rada Miejska może odbywać wspólne sesje z inną (innymi) radą, a w szczególności z radami sąsiednich gmin.
2. Wspólną sesję organizują Zarządy zainteresowanych gmin w porozumieniu z przewodniczącymi rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna gdy uczestniczy w niej nie mniej niż 1/2 ustawowego składu każdej z rad.
4. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych każdej z rad. Uchwały oraz protokół obrad podpisują przewodniczący rad.

§ 4

1. Sesje rady Miejskiej przygotowuje Przewodniczący wraz z zastępcami ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz listę zaproszonych osób.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej powiadamia pisemnie radnych o sesji najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem. Zawiadomienie winno zawierać dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.
3. Termin, miejsce i projekt porządku obrad Przewodniczący Rady Miejskiej podaje do wiadomości publicznej.
4. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu planów gospodarczych i budżetów oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
5. Na sesji poświęconej rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania rocznych zadań gospodarczych i budżetu miasta Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu sprawozdania z wykonania budżetu po zapoznaniu się z pisemną opinią Komisji Rewizyjnej w tej sprawie wraz z wnioskami tej komisji o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium, zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
6. Opinia Komisji Rewizyjnej w sprawie sprawozdania z wykonania budżetu oraz wniosek w sprawie udzielenia absolutorium powinny być przekazane przez Komisję Rewizyjną Przewodniczącemu Rady w terminie umożliwiającym uzyskanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach oraz zwołanie sesji do dnia 30 kwietnia danego roku.

ROZDZIAŁ II

Obradowanie

§ 5

1. Rada Miejska odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady, jednak nie rzadziej niż na kwartał.
2. Rada Miejska uwzględnia w swojej pracy postulaty i wnioski wyborców.

§ 6

1. Rada Miejska odbywa sesje nadzwyczajne zwoływane na wniosek zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ogólnej liczby radnych dla rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych i pilnych w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Nadzwyczajną sesję Rady Miejskiej może zwołać sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku — jego prezydium.

§ 7

Jeżeli przedmmiotem obrad mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona. Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w tej części sesji.

§ 8

Rada Miejska na wniosek Burmistrza, Przewodniczącego Rady, Komisji lub grupy 6 radnych może postanowić, iż cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 9

Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności nie mniej niż 1/2 ustawowego składu Rady.

§ 10

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

§ 11

Sesja w jednym dniu, bez zgody Rady Miejskiej nie może trwać dłużej niż 8 godzin.

§ 12

Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu obrad w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie ich trwania, wyznaczając nowy termin sesji lub przewidywany termin jej zwołania.

§ 13

Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 14

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady.
2. Przewodniczenie sesji winno być bezstronne, bez wykorzystania możliwości wpływania swoimi wypowiedziami na decyzje Rady.

§ 15

1. Zgodnie z przyjętą tradycją radni rozpoczynają sesję chwilą skupienia.
2. Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy prawomocności obrad i przedstawia projekt porządku obrad.

§ 16

Z wnioskiem o uzupełnienie, zmianę bądź skreślenie określonego punktu w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy z radnych lub Burmistrz w imieniu własnym lub Zarządu.

§ 17

W części informacyjnej sesji Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, delegaci na sejmik samorządowy i przewodniczący zarządu składają sprawozdania z działalności za okres między sesjami. Sprawozdanie Komisji rewizyjnej stanowi osobny punkt porządku obrad.

§ 18

Przewodniczący za zgodą Rady może dokonać w uzasadnionych przypadkach zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 19

Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, na podstawie spisanej i odczytanej Radzie listy mówców. Dyskusja po wyczerpaniu listy mówców może być kontynuowana w przypadku akceptacji zgłoszonego wniosku formalnego.

§ 20

Przewodniczący zobowiązany jest przyjąć pisemne wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokółu sesji i poinformować o tym Radę.

§ 21

1. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterzer formalnym, których przedmiotem mogą być następujące sprawy:
   — stwierdzenie quorum,
   — przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
   — uchwalenie tajności posiedzenia lub jego części,
   — odesłanie projektu uchwały do ponownego opracowania,
   — odroczenia lub zakończenia dyskusji,
   — przejścia do porządku dziennego,
   — o kontynuowanie dyskusji,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — odesłania do komisji,
   — głosowania bez dyskusji,
   — zmiany w sposobie przeprowadzenia głosowania,
   — przeliczenia głosów,
   — przerw w sesji,
   — przedłużenia czasu trwania sesji.
2. Przewodniczący podaje wniosek formalny pod głosowanie po dopuszczeniu dwóch głosów radnych „za" i dwóch głosów radnych „przeciwko" wnioskowi.
   Czas trwania wypowiedzi radnych nie może przekraczać 1 minuty.
3. Wszystkie pozostałe wnioski zgłoszone w czasie dyskusji uważa się za wnioski merytoryczne.
4. Projektodawca uchwały, do której złożono wniosek merytoryczny ma prawo ustosunkować się do wniosku przed przyjęciem go do przegłosowania.

§ 22

Każdy z radnych ma prawo do dwukrotnej repliki broniącej zasadność swego wniosku lub wypowiedzi.

§ 23

Radny po krótkim uzasadnieniu może skorzystać z przysługującego mu prawa określenia swego głosu „za" lub „przeciw", a w szczególności przed głosowaniem dotyczącym uchwał.

§ 24

Radny może wyrazić swój sprzeciw odnośnie przebiegu obrad, jeżeli w jego mniemaniu istnieje jakakolwiek niezgodność z regulaminem obrad, bądź przepisami prawnymi. W razie wątpliwości radny ma prawo zasięgnąć opinii radcy prawnego.

§ 25

Wypowiedzi radnych natury polemicznej winny dotyczyć meritum podnoszonej sprawy. W żadnym wypadku nie mogą być obraźliwe w stosunku do kogokolwiek z biorących udział w sesji.

§ 26

Przewodniczący obrad czuwa nad ich sprawnym przebiegiem zgodnym z przyjętym wcześniej przez Radę porządkiem i regulaminem obrad. W uzasadnionych przypadkach ingeruje przywołaniem do porządku, a nawet odebraniem głosu, jeżeli nie zostają zachowane przez osobę występującą wymogi dotyczące tematu, formy i czasu trwania. Fakt ten winien być odnotowany w protokóle sesji.

§ 27

Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim ich zgłaszaniu się.

§ 28

Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 29

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Miejskiej na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa zapewnia Burmistrz Miasta.

§ 30

1. Z posiedzenia Rady Miejskiej sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia na podstawie listy obecności jako załącznika do protokółu,
   3) stwierdzenie przyjęcia protokółu z poprzedniego posiedzenia,
   4) zatwierdzony porządek obrad,
   5) przebieg obrad, tekst zgłoszonych wniosków i przyjętych uchwał,
   6) podpis przewodniczącego sesji.
2. Protokół powinien być sporządzony najpóźniej na 5 dni przed następną sesją zwyczajną.

§ 31

Protokół wykłada się do wglądu radnych w biurze Rady Miejskiej oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia, o których uwzględnieniu decyduje Przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mają prawo do przedłożenia ich na sesji, celem podjęcia przez Radę ostatecznej decyzji.

§ 32

Przewodniczący ogłasza zakończenie sesji po wyczerpaniu porządku obrad lub po nieuzyskaniu zgody Rady na przedłużenie obrad. Po stwierdzeniu zakończenia sesji wypowiada słowa „Szczęść Boże".

§ 33

O wynikach sesji Przewodniczący Rady informuje mieszkańców miasta.

ROZDZIAŁ III

Uchwały Rady Miejskiej

§ 34

Rada Miejska rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

§ 35

Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które winny być odnotowane w protokóle sesji.

§ 36

1. Z inicjatywą podjęcia uchwał mogą występować: Burmistrz w imieniu własnym lub Zarządu Miasta, Przewodniczący Rady, Komisje Rady lub grupa co najmniej 6 radnych.
2. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej do Biura Rady Miejskiej.
   Do projektu dołącza się uzasadnienie, które powinno:
   — wyjaśnić potrzebę i cel podjęcia uchwały,
   — wskazać źródło finansowania, jeżeli projekt uchwały pociąga za sobą obciążenie dla budżetu gminy.
3. Przewodniczący Rady, po opracowaniu projektu przez Zarząd kieruje go do zaopiniowania przez odpowiednie komisje Rady Miejskiej. Projekty uchwał, których wnioskodawcą nie jest Zarząd Przewodniczący Rady kieruje do zaopiniowania przez Zarząd Miasta.
4. Po zaopiniowaniu projektu Przewodniczący Rady umieszcza projekt uchwały w porządku obrad sesji lub informuje wnioskodawców o przyczynie nieumieszczenia projektu w porządku obrad.
5. Wnioskodawca do czasu przegłosowania projektu uchwały może wycofać wniesiony przez siebie projekt.

§ 37

1. Projekty uchwał powinny zawierać:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
   — określenie organów odpowiedzialnych za ich wykonanie,
   — termin wejścia w życie uchwały i czas jej obowiązywania,
   — przepisy przejściowe i derogacyjne.
2. Projekt uchwały powinien być zaparafowany pod względem poprawności formalno-prawnej przez radcę prawnego.

§ 38

Jednostki pomocnicze, mieszkańcy miasta, organizacje polityczne, społeczne, gospodarcze i zawodowe działające na terenie miasta mogą indywidualnie zwracać się do soób wymienionych w § 36 o wystąpienie z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę.

§ 39

1. Uchwały Rady Miejskiej podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

§ 40

1. Uchwały Rady Miejskiej dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały, o których mowa w punkcie 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Miejskiej.

§ 41

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub prowadzący obrady wiceprzewodniczący w przypadku nieobecności przewodniczącego.

§ 42

Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokółem sesji Rady.

§ 43

1. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie uchwały Rady Zarządowi Miasta, który na najbliższym posiedzeniu określa sposób ich wykonania.
2. Burmistrz przekazuje uchwały w terminie 7 dni od daty podjęcia.
   1) Wojewodzie Katowickiemu
   2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej — uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta oraz inne uchwały objęte nadzorem Izby.

§ 44

W granicach określonych przez ustawy Rada Miejska ustanawia w formie uchwały przepisy powszechnie obowiązujące na terenie Miasta Tarnowskie Góry.

ROZDZIAŁ V

Tryb głosowania

§ 45

1. Rada Miejska podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
2. Dopuszcza się możliwość głosowania imiennego na wniosek zgłoszony przez radnego.

§ 46

W sprawach określonych w ustawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 47

1. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa wyraźnie stanowi inaczej.
2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał więcej głosów „za" niż głosów „przeciw".
3. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każdą jego alternatywę.
4. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek przechodzi tylko wtedy gdy otrzyma więcej niż połowę wszystkich ważnie oddanych głosów.

§ 48

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki, z tym że w głosowaniu imiennym radni w kolejności alfabetycznej wstają i ustnie podają, za jakim rozstrzygnięciem głosują.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną i ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej.
3. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciwko" oraz „wstrzymuje się".

§ 49

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie poprawkę najdalej idącą, która może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

§ 50

Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy zastępców.

§ 51

1. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.
2. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego.
3. Przed głosowaniem komisja objaśnia sposób głosowania.
4. Ilość kart do głosowania winna być zgodna z ilością głosujących.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że:
   1) Radny podchodzi do Przewodniczącego Komisji, odbiera kartę do głosowania i udaje się do wyznaczonego na sali miejsca zapewniającego tajność głosowania, gdzie wypełnia kartę.
   2) Po wypełnieniu karty do głosowania radny podchodzi do urny i w obecności Komisji Skrutacyjnej wrzuca kartę do głosowania tak, aby zadrukowana strona nie była widoczna,
   3) Po zakończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna oblicza oddane głosy i sporządza protokół.
   4) Do momentu oficjalnego ogłoszenia wyników głosowania członkowie komisji zachowują tajemnicę i pod żadnym pozorem nie kontaktują się z nikim z obecnych na sali obrad.

ROZDZIAŁ V

Radni

§ 52

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, do której zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim dla:
   — informowania wyborców o aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej w mieście,
   — konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady Miejskiej,
   — upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady,
   — informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
   — przyjmowania postulatów, wniosków i skarg oraz informowania wyborców o ich realizacji.

3. W celu realizacji obowiązku wobec wyborców radni zobowiązani są przynajmniej raz na rok do udziału w spotkaniach z mieszkańcami Gminy.
4. Każdy radny uprawniony jest do składania wniosków o rozpoznanie przez Radę spraw, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.

§ 53

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady Miejskiej i posiedzeniach Komisji podpisem na listach obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji, radny powinien przed ich odbyciem, usprawiedliwić na piśmie swoją nieobecność. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się usprawiedliwienie po odbyciu sesji, bądź posiedzeniu Komisji w terminie nie przekraczającym 7 dni. Usprawiedliwienia winny być złożone odpowiednio Przewodniczącemu Rady Miejskiej bądź Komisji.
3. Radny może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do Rady Miejskiej za pośrednictwem Przewodniczącego Rady z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełnienia obowiązków wynikających z mandatu radnego. Zwolnienie to nie może dotyczyć okresu dłuższego niż 1/2 roku. Rada Miejska podejmuje stosowną uchwałę większością głosów.

§ 54

1. Radni mają prawo kierować do Zarządu Miasta interpelacje i zapytania we wszystkich sprawach dotyczących wspólnoty samorządowej.
2. Radni mają prawo wnosić interpelacje w formie pisemnej na sesjach oraz w okresie między sesjami.
3. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, nie później niż w ciągu 21 dni od jej wniesienia.
4. Na wniosek Radnego zgłoszony na sesji Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia interpelacji do porządku obrad sesji.
5. Odpowiedzi na zapytania udziela Burmistrz lub uprawniony pracownik, w miarę możliwości na tej samej sesji.

§ 55

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia brania udziału w pracach organów gminy.
4. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną radnego radni mogą zwracać się do Przewodniczącego bądź bezpośrednio do Rady Miejskiej. Przewodniczący oraz — jego zastępcy udzielają radnym pomocy przy realizacji ich uprawnień związanych z wykonywaniem mandatu.

§ 56

Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 57

1. Radny otrzymuje dietę za udział w posiedzeniach Rady Miejskiej, posiedzeniach stałych i doraźnych komisji oraz zespołach kontrolnych, do których został powołany.
2. Dieta przysługuje za każdy dzień, w którym radny brał udział w posiedzeniach wymienionych w ust. 1
3. W razie posiedzeń w tym samym dniu, radny otrzymuje tylko jedną dietę bez względu na to, w ilu posiedzeniach uczestniczył.
4. Podstawę do wypłacenia diety stanowi podpis na liście obecności potwierdzający udział w sesji, posiedzeniu komisji.
5. Przepisy o dietach dla radnych stosuje się również do członków komisji wybranych spoza rady.

§ 58

Przewodniczący Rady i jego zastępcy, Przewodniczący Komisji oraz nieetatowi członkowie zarządu otrzymują miesięczne diety zryczałtowane.

§ 59

Wysokość diet i ryczałtów ustala odrębna uchwała.

§ 60

Opuszczenie sali obrad przed wyczerpaniem porządku obrad odnotowane w protokóle sesji Rady lub posiedzenia Komisji powoduje utratę połowy diety. W przypadku radnych wymienionych w § 57 następuje odliczenie z ryczałtu miesięcznego kwoty równej połowie diety radnego za udział w sesji lub komisji.

§ 61

1. W przypadku notorycznego uchylenia się przez radnego od wykonywania obowiązków określonych w § 58 Rada na wniosek Przewodniczącego może udzielić radnemu regulaminowego upomnienia.
2. Okresowa informacja o uczestniczeniu radnych w pracach organów miasta jest podawana do wiadomości wyborców.

§ 62

1. Radny w terminach i zakresie określonym ustawą z dnia 5 czerwca 1992 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności przez osoby pełniące funkcje publiczne składa oświadczenia o stanie majątkowym.
2. Rada po upływie jednego miesiąca od upływu terminów określonych w ustawie do składania oświadczeń dokonuje okresowych ocen przestrzegania przez radnych ustawy.
3. Przewodniczący Rady przyjmuje oświadczenia radnych, prowadzi rejestr złożonych oświadczeń i przechowuje w biurze Rady Miejskiej w sposób przewidziany dla przechowywania dokumentów zawierających tajemnicę służbową.

§ 63

Radni mogą organizować się w kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych. Klub radnych może składać wnioski i interpelacje, opinie i oświadczenia.

ROZDZIAŁ VI

Komisje Rady Miejskiej

§ 64

1. Rada Miejska powołuje nie więcej niż 9 stałych komisji, w tym Komisję Rewizyjną.
2. Komisję Rewizyjną wybiera się na jednej z pierwszych sesji danej kadencji bezpośrednio po wyborze zarządu.

3. Komisja Rewizyjna działa w zakresie i na zasadach określonych w regulaminie tej komisji.
4. Przedmiot działania i skład osobowy komisji stałych ustala się odrębną uchwałą.

§ 65

W zależności od potrzeb Rada Miejska może powoływać doraźne komisje do określonych zadań.

§ 66

1. W skład każdej komisji wchodzi nie więcej niż 10 osób.
2. Komisja rewizyjna składa się wyłącznie z radnych.
3. W skład pozostałych komisji mogą wchodzić członkowie spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy ich składu.
4. Każdy radny z wyjątkiem członków Zarządu Miasta, Przewodniczącego Rady i jego zastępców powinien pracować minimum w jednej komisji.
5. Przewodniczący Rady, członkowie Zarządu i pracownicy Urzędu nie powinni być członkami stałych komisji Rady.
6. Radny nie może być członkiem więcej niż 3 komisji stałch.

§ 67

1. Wybór komisji odbywa się spośród radnych zgłaszających akces do pracy w danej komisji.
2. Radni wchodzący w skład komisji wybierają spośród swojego grona przewodniczącego komisji i jego zastępcę.
3. Do obowiązków zastępcy należy również pełnienie funkcji sekretarza komisji.
4. Radny nie może być przewodniczącym więcej, aniżeli jednej komisji.

§ 68

1. Komisje obowiązane są ustalać półroczne plany pracy i przedstawiać je Radzie do zatwierdzenia.
2. Komisje zbierają się w miarę potrzeby na wniosek przewodniczącego komisji lub 1/3 członków komisji.
3. Komisje przed ustalaniem planu pracy na kolejny okres półroczny składają Radzie sprawozdania ze swej działalności za poprzedni okres.

§ 69

Komisje podlegają Radzie Miejskiej. Bezpośredni nadzór nad ich działalnością sprawuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 70

W celu realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji mogą one odbywać wspólne posiedzenie.

§ 71

1. Komisja może obradować w obecności nie mniej niż 1/2 składu osobowego komisji.
2. Każde posiedzenie komisji winno być protokółowane.
3. Protokół z posiedzenia komisji zawiera:
   1) porządek posiedzenia
   2) przyjęte rozstrzygnięcie
   3) wyniki głosowań
   4) głosy w dyskusji wniesione przez dyskutantów na ich żądanie do protokołu.
4. Do protokołu należy dołączyć podpisaną listę obecności.
5. Protokół należy w ciągu trzech dni złożyć w Biurze Rady Miejskiej.

§ 72

1. Opinie i wnioski zawarte w protokóle posiedzenia komisji Biuro Rady Miejskiej przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu Rady oraz Zarządowi.
2. Zarząd udziela odpowiedzi na wnioski komisji w ciągu 21 dni.
3. Biuro Rady Miejskiej niezwłocznie informuje przewodniczących komisji o wpływających odpowiedziach na wniosek.

§ 73

Stałe komisje Rady Miejskiej mają prawo wyrażać opinie o kandydatach na stanowiska kierowników poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego.

§ 74

Komisje wydają opinie i podejmują wnioski w formie uchwał.

§ 75

Rozstrzygnięcia winny zapadać zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 76

Z powołanymi przez Radę Miejską komisjami ściśle współpracuje Burmistrz i korzysta z ich opinii i wniosków.

§ 77

Komisje składają wnioski i opinie do projektów uchwał Rady na piśmie wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska nie później niż przed rozpoczęciem sesji.

ROZDZIAŁ VII

Obsługa Rady

1. Zarząd Miasta udziela Przewodniczącemu Rady, komisjom oraz radnym informacji i pomocy we wszystkich sprawach, w szczególności udostępnia posiadane materiały oraz przedstawia i wyjaśnia obowiązujące przepisy związane z rozpatrywanymi sprawami.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną wykonuje Biuro Rady Miejskiej, którego pracą bezpośrednio kieruje Przewodniczący Rady.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Jan Orzeł

Załącznik nr 5
do Statutu Miasta

Regulamin Komisji Rewizyjnej

§ 1

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Miasta Tarnowskie Góry oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Komisja podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 3

1. Komisja działa w oparciu o półroczne plany pracy, które przedstawia Radzie Miejskiej do akceptacji.
2. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Miejską oraz wyłącznie na zlecenie Rady.
3. Rada Miejska może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
4. Rada Miejska zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 4

1. Do kierowania pracą Komisji członkowie Komisji wybierają przewodniczącego i jego zastępcę.
2. Przewodniczący Komisji:
   1) organizuje pracę Komisji,
   2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
   3) składa Radzie Miejskiej sprawozdania z działalności Komisji.

§ 5

Członkowie Komisji zobowiązani są do:
1) przestrzegania regulaminu Komisji,
2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 6

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział eksperci zaproszeni na je posiedzenie na wniosek Komisji za zgodą Przewodniczącego Rady.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
6. Uchwały podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności conajmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 7

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie Miejskiej na piśmie wraz z uzasadnieniem.
2. Komisja składa Radzie Miejskiej pisemne sprawozdania ze swej działalności przynajmniej raz na kwartał.

§ 8

Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady Miejskiej.

§ 9

Przedmiotem działania komisji jest:
1) kontrola działania Zarządu Miasta, w szczególności:
   a) formalna i merytoryczna ocena realizacji zadań Zarządu Miasta, o których mowa w art. 30 ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   b) ocena form i zakresu nadzoru sprawowanego przez Zarząd Miasta nad jednostkami organizacyjnymi miasta podporządkowanymi Zarządowi,
2) kontrola jednostek organizacyjnych, a w szczególności ocena:
   a) realizacji zadań statutowych,
   b) wykorzystania dotacji,
   c) sposobu gospodarowania powierzonym mieniem gminnym,
3) wyrażanie opinii w sprawach:
   a) wniosków o odwołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków — na następnej sesji po złożeniu wniosku,
   b) wykonania budżetu za dany rok — do 20 marca roku następnego,
   c) powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej lub udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
4) Występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta w terminie do 20 marca roku następnego.

§ 10

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady Miejskiej),
b) gospodarności,
c) rzetelności (badania czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 11

Przewodniczący komisji zawiadamia Burmistrza Miasta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 12

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z pośród członków komisji zespół kontrolny.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
   — termin,
   — przedmiot,
   — zakres,
   przeprowadzonej kontroli

§ 13

Zespół kontrolny (komisja) uprawniony jest do:
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością w obecności pracownika wyznaczonego przez kierownika kontrolowanej jednostki,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innch dowodów,
4) wnioskowanie do Przewodniczącego Rady o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5) żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 14

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
   — przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
   — przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Zespołu Kontrolnego (^Qkomisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 15

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:
— rzetelne iu obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
— ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
— wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 16

1. W ostatnim dniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół z jej przebiegu. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokóle ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
   — nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
   — imiona inazwiska osób kontrolujących,
   — określenie zakresu przedmiotu kontroli,
   — czas trwania kontroli,
   — ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   — wykaz załączników,
4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej. Drugi przewodniczący Rady Miejskiej. Trzeci egzemplarz Zarząd Miasta. Czwarty egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 17

Na podstawie wyników przeprowadzonej przez Zespół kontrolny kontroli, Komisja Rewizyjna precyzyjnie określa stwierdzone nieprawidłowości oraz wnosi uwagi do pracy jednostek kontrolowanych.

§ 18

Komisja kieruje wystąpienia pokontrolne poprzez Biuro Rady Miejskiej do Zarządu Miasta.

§ 19

Zarząd Miasta w terminie 14-dniowym jest zobowiązany powiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i zaleceń pokontrolnych.

§ 20

1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Miejskiej w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   — zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   — wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
   — jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do śosób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 21

1. Zarząd Miasta w terminie 14-dniowym od daty otrzymania wystąpienia kontrolnego jest uprawniony do złożenia Radzie Miejskiej wyjaśnień o braku możliwości wykonania wniosków Komisji, podając uzasadnione przyczyny lub propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 22

Rada Miejska w oparciu o analizę sprawozdania Komisji Rewizyjnej oraz wyjaśnień i propozycji Zarządu Miasta może:
1. odstąpić od zalecenia wykonania wniosków Komisji Rewizyjnej,
2. wydać wiążące zalecenia pokontrolne,
3. odstąpić od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowanie innych przewidzianym prawem form odpowiedzialności.
4. przekazać sprawę organom ścigania w razie ujawnienia przestępstw lub wkroczeń.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Jan Orzeł

poz. 45

UCHWAŁA NR XV/93/95
RADY GMINY W BOBROWNIKACH

z dnia 29 grudnia 1995 roku

w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Bobrowniki zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy w Bobrownikach Nr XII/75/91 z dnia 21.06.1991 r. dla terenów położonych w sołectwach: Sączów, Siemonia, Dobieszowice.

Na podstawie art. 14, art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (^QDz. U. Nr 89, poz. 415) na wniosek Zarządu Gminy

Rada Gminy w Bobrownikach

uchwala:

§ 1

Zatwierdzić zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Bobrowniki dla terenów:

1. **Sołectwo Sączów** —teren przy drodze krajowej 910 relacji Gliwice—Siewierz
2. **Sołectwo Siemonia** — ulica Młyńska
3. **Sołectwo Dobieszowice** — teren siedliskowy Rolniczej Spółdzielni Produkcyjnej (w likwidacji)

opracowaną przez mgr inż. arch. Marię Krzemień (uprawnienia urbanistyczne nr 95/87)

§ 2

Integralną część niniejszej uchwały stanowią trzy rysunki w skali 1:5000, sporządzone na wtórnikach obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Bobrowniki.

§ 3

Ustalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Bobrowniki:

Sołectwo Sączów rysunek planu — załącznik nr 1

„D"-80 KS-054 ha — teren stacji paliw. Realizacja stacji paliw wraz z urządzeniami towarzyszącymi jak stacja obsługi samochodów, pawilon handlowy, gastronomiczny i obsługi turystycznej. Wysokość zabudowy do II kondygnacji. Linia zabudowy minimum 30 m od krawężnika jezdni. Zjazd do drogi krajowej DK 910 w odległości 160,0 m od skrzyżowania z drogą wojewódzką Nr 14241. Zaopatrzenie w wodę z przewodu zasilającego osadę Celiny w Gminie Tąpkowice, biegnącego w ul. Męczenników. Zasilanie w energię elektryczną linią kablową niskiego napięcia od strony ul. Sienkiewicza wzdłuż drogi Sączów—Mierzęcice. Ogrzewanie obiektów z kotłowni lokalnej, opalanej czynnikiem energetycznym nie powodującym emisji substancji szkodliwych dla środowiska. Doprowadzenie gazu od przewodu w ul. Sienkiewicza przewodem biegnącym wzdłuż drogi Sączów—Mierzęcice. Przy uzyskaniu zgody właściciela istniej możliwość ułożenia przewodów i kabli od ul. Sienkiewicza wzdłuż działki 741/1. Odprowadzanie ścieków gospodarczo-bytowych i wód opadowych oraz ścieków z myjni i stacji obsługi samochodów do własnej oczyszczalni, zlokalizowanej przy obiekcie. Na etapie pozwolenia na budowę należy wykonać operat wodno-prawny na odprowadzenie wód deszczowych oraz badania hydrogeologiczne celem określenia szczegółowych warunków zabezpieczenia dla wód przy budowie zbiorników. Szczegółowe warunki budowy podłączeń poszczególnych mediów określą właściciele sieci.

Sołectwo Siemonia rysunek planu — załącznik nr 2

„E"-56 UR-1,5 ha — teren rzemiosła. Realizacja zakładu produkcji materiałów budowlanych. Uciążliwość nie może przekraczać granic własności. Wysokość obiektów kubaturowych do II kondygnacji. Architektura starannie wkomponowana w otoczenie. Wokół granic obszaru zagospodarowania zwarta zieleń wysoka. Zaopatrzenie w wodę z pobliskiego wodociągu Ø 100 mm, biegnącego w ul. Młyńskiej. Zaopatrzenie w gaz dla celów ogrzewania obiektu socjalnego z gazociągu średnioprężnego, biegnącego w ul. Młyńskiej. Zasilanie w energię elektryczną linią kablową niskiego napięcia z sieci przy ul. Młyńskiej. Odprowadzanie ścieków gospodarczo-bytowych z obiektu socjalnego tymczasowo do szczelnego zbiornika, zlokalizowanego na terenie działki, opróżnianego okresowo, z wywożeniem osadów taborem asenizacyjnym do oczyszczalni ścieków — docelowo odprowadzanie ścieków ze zbiornika do projektowanej kanalizacji, projektowanej oczyszczalni wiejskiej „Góra Siewierska". Odprowadzenie wód opadowych z części produkcyjnej poprzez osadnik (piaskownik), zlokalizowany na terenie działki do rowu przy ul. Młyńskiej. Szczegółowe warunki budowy podłączeń poszczególnych mediów określą właściciele sieci.

Sołectwo Dobieszowice — rysunek planu — załącznik nr 3

„C"-59 P-3,6 ha — teren zagospodarowania i zainwestowania przemysłowego. Realizacja jednorodnego zakładu lub wielofunkcyjnej strefy produkcyjno-usługowej. Dopuszcza się realizację w strefie, poza przemysłem, bazami i składami także różnych miejsc pracy np. rzemiosła, usług administracyjnych, ośrodków produkcji rolnej przy spełnieniu przez inwestora odpowiednich warunków zagospodarowania własnego terenu i technicznych warunków zabudowy, regulowanych przez Prawo budowlane, takich jak:

— wyspecjalizowane (supermarkety, rzemiosło nieuciążliwe, salony sprzedaży, hurtownie),
— administracja i gastronomia związana z funkcjami podstawowymi,
— parkingi i drogi dojazdowe, zieleń urządzona i izolacyjna,
— stacje benzynowe, stacje obsługi, warsztaty związane z funkcjami wiodącymi.

Obowiązują rygory ochrony środowiska, tak, aby szkodliwość przemysłu nie przekraczała normatywnego poziomu, wymaganego dla tych terenów i mieściła się w granicach użytkowania terenów.

Zaopatrzenie w wodę istniejącym przewodem, biegnącym w ul. Moniuszki.

Zasilanie w energię elektryczną linią kablową, zasilaną z sieci niskiego napięcia — wykorzystanie istniejącego podłączenia. Zaopatrzenie w gaz z gazociągu średniioprężnego w ul. Mickiewicza lub Krótkiej. Odprowadzanie ścieków gospodarczo-bytowych tymczasowo do szczelnego zbiornika zlokalizowanego w granicach działki, opróżnianego okresowo z wywożeniem osadów do oczyszczalni — docelowo odprowadzanie ścieków ze zbiornika do projektowanej sieci kanalizacyjnej do oczyszczalni wiejskiej „Rogoźnik". Odprowadzenie ścieków poprodukcyjnych i wód opadowych do własnej oczyszczalni, zlokalizowanej przy obiekcie. Szczegółowe warunki budowy podłączeń poszczególnych mediów określą właściciele sieci. Dojazd od ul. Mickiewicza istniejącą drogą lokalną o nawierzchni utwardzonej. W przypadku realizacji projektowanej Transeuropejskiej Autostrady Północ—Południe dojazd z kierunku południowego — ulicą Moniuszki.

§ 4

W przypadku zbycia nieruchomości w ciągu 5 lat od wejścia w życie uchwały Wójt Gminy pobiera jednorazową opłatę w wysokości 20% wzrostu wartości nieruchomości.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Bobrowniki.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 7

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc ustalenia obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Bobrowniki, dotyczące terenów objętych zmianą a oznaczone symbolami: „D"-16 RP — pow. 0,54 ha, „E"-12 RP — pow. 1,2 ha, „E"-50 ZM — pow. 0,3 ha, „C"-6 RPO — pow. 3,0 ha, „C"-12 RP — pow. 0,35 ha, „C"-16 RP — pow. 0,1 ha, „C" — 31 RZ — pow. 0,15 ha.

PRZEWODNICZĄCY
mgr Tadeusz Cichoń

poz. 46

ZARZĄDZENIE NR 74/96
WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 26 kwietnia 1996 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Gierałtowice w okręgu wyborczym nr 9

Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z roku 1996 Nr 17 poz. 85) w związku z uchwałą Nr XIX/93/96 Rady Gminy Gierałtowice z dnia 29 marca 1996 r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego

zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Gierałtowice w okręgu wyborczym nr 9.

§ 2

Datę przeprowadzenia wyborów ustalam na dzień 23 czerwca 1996 r.

§ 3

Ustalam terminarz czynności wyborczych do przeprowadzenia wyborów uzupełniających w brzmieniu załącznika do nin. zarządzenia.

§ 4

Wybory przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z WOJEWODY
Wicewojewoda Katowicki

Zygmunt Machnik

Załącznik do Zarządzenia Nr 74/96
Wojewody Katowickiego
z dnia 26 kwietnia 1996 r.

Terminarz czynności wyborczych
dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających
do Rady Gminy Gierałtowice

do 7 maja 1996 r. — powołanie Gminnej Komisji Wyborczej,

do 10 maja 1996 r. — podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie w formie obwieszczeń informacji w sprawie ustalenia granicy i numeru okręgu wyborczego, utworzenia obwodu głosowania,

do 30 maja 1996 r. — zgłaszanie kandydatów na radnego do Gminnej Komisji Wyborczej,

do 8 czerwca 1996 r. — powołanie obwodowej komisji wyborczej,

do 8 czerwca 1996 r. — podanie do publicznej wiadomości obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej z danymi o zarejestrowanych kandydatach na radnego,

do 10 czerwca 1996 r. — wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu,

do 14 czerwca 1996 r. — składanie wniosków przez osoby nigdzie nie zameldowane o wpisanie do spisu wyborców,

23 czerwca 1996 r — wybory.

UWAGA P.T. PRENUMERATORZY
DZIENNIKA URZĘDOWEGO WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach uprzejmie informuje, że można dokonać przedpłaty na prenumeratę na 1996 r.

Cena jednostkowa za egzemplarz wynosi 10.000 starych złotych lub 1 nowy złoty.

Opłata roczna uzależniona będzie od ilości wydanych numerów (średnio 12).

Zastrzega się prawo do zmiany ceny prenumeraty.

Wpłaty za prenumeratę należy dokonać przelewem bankowym na konto Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach NBP o/o K-ce nr 27036-305802-223.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Biblioteka Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach ul. Jagiellońska 25 pok. 301, tel. 155-41-61 wewn. 301.

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Bibliotece (adres j.w.).

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 15 maja 1996 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 284/4/6 700

Cena 1 złoty (10.000 zł)